KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.kemdiktisaintek.go.id

KEPUTUSAN
DIREKTUR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN

NOMOR 1050/C3/DT.05.00/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN

DIREKTUR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan tentang Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran. Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1015);

8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan bagi layanan di lingkungan Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka pelaksanaan pelayanan.

KETIGA : Jenis Standar Pelayanan terdiri atas:
a. Standar Pelayanan Penerimaan Proposal BOPTN Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
b. Standar Pelayanan Akreditasi Jurnal Ilmiah.

KEEMPAT : Uraian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 19 November 2025
Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,

I Ketut Adnyana
NIP 196805151994031004

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN
NOMOR 1050/C3/DT.05.00/2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT,

A. STANDAR LAYANAN PENERIMAAN PROPOSAL BANTUAN OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI NEGERI PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Tim pengusul peneliti/pengabdian adalah Dosen yang berstatus tetap di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi yang mempunyai Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)/Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi yang bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kementerian/Lembaga lain)/Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia, berstatus aktif di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI), memiliki ID SINTA, serta tidak sedang dalam tugas belajar/izin belajar; 2. Anggota peneliti adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK dan/atau bukan dosen; 3. Anggota pelaksana pengabdian adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK; 4. Persetujuan dari Pimpinan Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM), Ketua Tim Penelitian, Ketua Tim Pengabdian kepada Masyarakat atau sebutan lain yang sejenis tempat dosen tersebut bertugas sebagai dosen tetap; 5. Disesuaikan dengan Panduan Pengusulan Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Ketua pengusul mengirimkan proposal melalui laman BIMA (http://bima.kemdiktisaintek.go.id) sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Lembaga sejenis di Perguruan Tinggi melakukan peninjauan proposal yang diusulkan untuk disetujui; 3. Proposal yang telah disetujui oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Lembaga sejenis, akan dievaluasi oleh reviewer (evaluasi administrasi dan evaluasi substansi); 4. Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat akan menetapkan daftar penerima pendanaan sesuai dengan hasil penilaian reviewer dan diumumkan melalui laman BIMA; 5. Pengusul yang dinyatakan didanai, wajib melakukan revisi Proposal dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan dana yang disetujui serta mengunggah surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	120 hari sejak batas akhir pengusulan proposal penelitian/pengabdian kepada masyarakat.
4.	Biaya dan tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan tentang penetapan penerima pendanaan program bantuan operasional perguruan tinggi negeri penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan secara institusional dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan. Alamat : Gedung D Lt. 4 Komplek Kemdiktisaintek, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta, 10270. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan secara langsung via: Telepon : 126 (Unit Layanan Terpadu) Email : penelitian.dppm@kemdiktisaintek.go.id Pengabdian.dppm@kemdiktisaintek.go.id Website : http://bima.kemdiktisaintek.go.id 3. Pengaduan melalui LAPOR Laman: http://lapor.go.id

2. MANUFACTURING

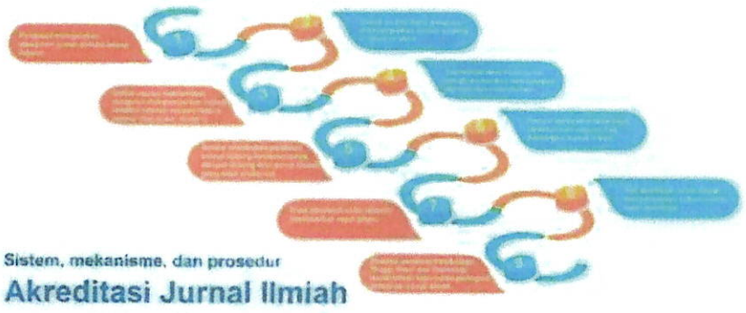
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 89/M/KEP/2025 tentang Pejabat Perbendarahan pada Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi; 2. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 126/P/2022 tentang Pengunaan Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; 3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 4/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri Untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang kerja dan ruang tamu ber-AC; 2. Meja, dan kursi tamu; 3. Komputer dengan akses internet; 4. Server; 5. Ruang penyimpanan dokumen; 6. Printer, Scanner, dan mesin fotokopi; 7. Aplikasi BIMA; 8. Laman : http://bima.kemdiktisaintek.go.id

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi pelaksana	1. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijaksanaan di bidang penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat; 2. Sumber Daya Manusia yang memiliki keterampilan menganalisa data dan informasi yang berkaitan dengan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat; 3. Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan kerja di bidang teknologi informasi. 4. Sumber Daya Manusia yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, dan integritas yang tinggi.
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi berada di bawah koordinator penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 3. Dilaksanakan secara kontinyu; dan Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi.
5.	Jumlah pelaksana	1. Sekretariat: 11 orang 2. Tim reviewer: 1859 orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilakukan melalui laman http://bima.kemdiktisaintek.go.id yang dapat diakses secara transparan, terbuka, dan tepat waktu. Apabila terjadi keterlambatan maka pengusul akan mendapatkan informasi secara berkala melalui laman tersebut.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan dan keselamatan data; 2. Jaminan tidak melakukan penyalahgunaan data dengan hanya memberikan akses kepada reviewer
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); serta 2. Forum Konsultasi Publik.

A. STANDAR LAYANAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH

1. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Memiliki nomor seri standar internasional secara elektronik *(Electronic International Standard Serial Number/ EISSN).* Nama jurnal ilmiah harus sesuai dengan yang terdaftar di EISSN tersebut; 2. Memiliki pengenal objek digital di tiap artikel; 3. Mencantumkan penyataaan etika publikasi *(publication ethics statement)* dalam laman jurnal; 4. Jurnal ilmiah harus bersifat ilmiah, artinya memuat artikel yang secara nyata memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang didasarkan pada hasil penelitian, perekayasaan, dan/atau telaahan yang mengandung temuan dan/atau pernikiran yang orisinil serta tidak plagiat yang telah melalui proses *peer review;* 5. Jurnal ilmiah telah terbit paling sedikit 2 (dua) tahun berurutan, terhitung mundur mulai tanggal atau bulan pengajuan akreditasi; 6. Frekuensi penerbitan jurnal ilmiah paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun secara teratur; 7. Jumlah artikel ilmiah setiap terbit sekurang-kurangnya 5 (lima) artikel ilmiah; 8. Jurnal sudah terindeks di lembaga pengindeks nasional yaitu Garuda.
2.	Sistem	1. Pengusul akreditasi jurnal ilmiah mengajukan akreditasi jurnal melalui laman Arjuna di akun yang dimiliki dengan mengisi borang pengajuan dan evaluasi diri; 2. Untuk usulan baru akreditasi jurnal, pengusul wajib meyampaikan volume dan nomor selama 2 tahun terakhir; 3. Untuk usulan reakreditasi, pengusul wajib menyampaikan volume dan nomor terakhir/terbaru setelah menerbitkan 4 (empat) nomor terbaru dari ajuan akreditasi terakhir;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Sekretariat akreditasi jurnal ilmiah Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi. Bagi yang lolos administrasi dilanjutkan penugasan penilaian oleh asesor. Bagi yang tidak lolos administrasi dapat mengajukan ulang akreditasi setelah melakukan perbaikan; 5. Asesor melakukan penilaian sesuai bidang kompetensinya dengan bidang ilmu jurnal ilmiah yang akan dinilainya; 6. Asesor menyampaikan hasil penilaiannya kepada Tim Akreditasi Jurnal Ilmiah Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyaraka; 7. Hasil penilaian akhir diambil berdasarkan rapat pleno antara asesor dan tim akreditasi secara bertahap; 8. Tim akreditasi jurnal ilmiah Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyampaikan rekomendasi hasil akreditasi kepada Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan; 9. Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan menerbitkan keputusan peringkat akreditasi jurnal ilmiah. 
3.	Jangka waktu penyelesaian	90 hari sejak usulan diajukan oleh ketua penyunting/editor jurnal ilmiah ke Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4.	Biaya dan tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat keputusan Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan tentang peringkat akreditasi jurnal ilmiah dan sertifikat akreditasi jurnal ilmiah.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Pengaduan, saran, dan masukan secara institusional dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang di tujukan kepada: Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan. Alamat : Gedung D Lt. 4 Komplek Kemdiktisaintek, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta, 10270. b. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan secara langsung via: Telepon : 126 (Unit Layanan Terpadu) Email : jurnalinovasidppm@gmail.com Website : https://arjuna.kemdiktisaintek.go.id/ c. Pengaduan melalui LAPOR Laman: http://lapor.go.id

2. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah; 3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 134/E/KPT/2021 tentang Pedoman Akreditasi Jurnal Ilmiah; 4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1/E/KPT/2022 tentang Asesor Akreditasi Jurnal Ilmiah Nasional.
2.	Sarana, prasarana, dan /atau fasilitas	1. Ruang kerja dan ruang tamu ber-AC, meja, dan kursi tamu; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Server;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Ruang penyimpanan dokumen; 5. *Printer;* 6. Pesawat telepon; 7. *Scanner,* 8. Mesin *photocopy;* 9. Perangkat lunak pendukung proses akreditasi jurnal.
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang akreditasi jurnal ilmiah; 2. SDM yang memiliki keterampilan menganalisis data dan informasi yang berkaitan dengan akreditasi jurnal ilmiah; 3. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang teknologi informasi; 4. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan integritas yang tinggi.
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi oleh koordinator jurnal dan publikasi ilmiah; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; 3. Dilaksanakan secara kontinyu; 4. Konsistensi dalam memberikan teguran dan sanksi.
5.	Jumlah pelaksana	1. Sekretariat : 5 orang 2. Tim asesor : 230 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka, dan tepat waktu; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan; 3. Proses penilaian akreditasi jurnal yang mengalami keterlambatan oleh asesor akan dialihkan ke asesor lainnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan dan keselamatan data di aplikasi akreditasi jurnal ilmiah; 2. Jaminan tidak melakukan penyalahgunaan data dengan hanya memberikan akses ke asesor.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Melakukan survei kepuasan masyarakat (SKM); 2. Melakukan evaluasi berkala akreditasi jurnal ilmiah berdasarkan laporan pengaduan.

DIREKTUR PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT,

I KETUT ADNYANA
NIP 196805151994031004